



**FONDAZIONE MUSEO
ETTORE GUATELLI**

**PIANO TRIENNALE per la prevenzione della corruzione (PTPC)
(2020-2023)**

1) PRESENTAZIONE

Il presente Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e alla illegalità trova spunto, oltre che nella legislazione nazionale (L. 190/2012 e successive modificazioni ed integrazioni), nella determinazione di ANAC n°8/2015, nonché nell'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, apportato dalla medesima Autorità con propria determinazione n° 12 del 28/10/2015.

In tale ultimo provvedimento, l'Autorità preposta specifica che nel corso del 2016 sarà necessario adottare un nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), con validità per gli anni 2016/2018, in ragione della delega prevista dall'art. 7 della Legge 07/08/2015, n° 124, la quale prescrive che: " il Governo è delegato ad adottare, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, uno o più decreti legislativi recanti disposizioni integrative e correttive..." in ordine alla "...precisazione dei contenuti e del procedimento di adozione del Piano nazionale anticorruzione, dei piani di prevenzione della corruzione e della relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione, anche attraverso la modifica della relativa disciplina legislativa, anche ai fini della maggiore efficacia dei controlli in fase di attuazione, della differenziazione per settori e dimensioni, del coordinamento con gli strumenti di misurazione e valutazione delle performance nonché dell'individuazione dei principali rischi e dei relativi rimedi; conseguente ridefinizione dei ruoli, dei poteri e delle responsabilità dei soggetti interni che intervengono nei relativi processi.... "

In virtù di tale rinvio l'ANAC segnala che: "...nelle more, i soggetti tenuti alla adozione dei PTPC e comunque delle misure di prevenzione avranno cura di applicare, per la formazione dei propri strumenti di prevenzione per il 2016, il PNA, alla luce dei suggerimenti e delle integrazioni contenute nel presente aggiornamento..."

Ne deriva che il presente PTPC costituirà una prima base applicativa della normativa in tema di anticorruzione, fermo restando che dopo l'emanazione del nuovo PNA, occorrerà rivisitare il Piano triennale adottato, alla luce delle diverse disposizioni ivi contenute, soprattutto in rapporto alla natura e alla dimensione della Fondazione

Preme precisare sin da subito che nel presente piano si fa riferimento all'accezione più ampia del concetto di corruzione richiamato nella circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, che comprende le varie situazioni in cui "venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite", a prescindere dalla rilevanza penale.

Il presente Piano di prevenzione della corruzione prende in considerazione tutti gli ambiti interessati da potenziali rischi di corruzione dalle attività amministrative.

2) CONTESTO INTERNO

La Fondazione "Museo Ettore Guatelli (di seguito "Fondazione"), è stata istituita il 30/12/2003 con fondatori i comuni di Collecchio, Sala Baganza, Fornovo, Provincia di Parma, Università degli Studi di Parma, Fondazione Monte di Parma .

Gli scopi della Fondazione come espressi all' art. 2 dello Statuto, sono:

--- la valorizzazione del Museo Guatelli, con opportune iniziative anche in ambito nazionale e internazionale;

--- la gestione del patrimonio documentario del Museo, anche attraverso l'ordinamento e lo studio dei materiali riguardanti la sua storia e l'esperienza museografica che ha presieduto alla sua

nascita;

--- la promozione e pubblicazione di studi e ricerche riguardanti in particolare la storia e l'esperienza culturale, didattica, documentaria e museografica di Ettore Guatelli, e più in generale la museografia etnografica e le discipline demoetnoantropologiche;

--- la promozione della didattica dei beni demoetnoantropologici e della conoscenza delle culture locali, anche attraverso specifiche intese con altri Musei, istituti, associazioni, Enti e Università operanti nell'ambito delle discipline storiche e demoetnoantropologiche;

--- la progettazione, la realizzazione e la gestione di ogni tipo di attività e di manifestazione culturale, divulgativa, espositiva o editoriale direttamente o indirettamente finalizzata alla valorizzazione del Museo Guatelli, o comunque ad esso riferibile.

3) IL PERSONALE AL 28/04/2020

Il personale della Fondazione è strutturato come di seguito:

- n. 2 dipendenti part-time;
- n. 1 personale direttivo ad incarico professionale;

4) GLI ORGANI

All'art.11 dello Statuto della Fondazione gli organi della stessa risultano essere:

- a) il Consiglio di Amministrazione;
- b) il Presidente e il Vicepresidente;
- c) il Direttore Generale, ove nominato;
- d) il Comitato consultivo;
- e) il Collegio dei Revisori dei conti;

5) OGGETTO E FINALITA'

Ai sensi della Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione nella pubblica amministrazione" la Fondazione adotta il Piano Triennale di prevenzione della corruzione, con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione delle attività al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Il concetto di "corruzione" preso in considerazione dal presente documento va inteso in senso lato, ossia come comprensivo di tutte le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si possa riscontrare l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, configurando situazioni rilevanti più ampie della fattispecie penalistica di cui agli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., che arrivano ad includere tutti i delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale e i malfunzionamenti dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Scopo del Piano è l'individuazione, tra le attività di competenza della Fondazione, di quelle più esposte al rischio di corruzione, e la previsione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.

Destinatario del presente piano è tutto l'organico della Fondazione a cui è fatto obbligo d'osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni contenute nel presente PTPC.

La violazione, da parte degli organi della Fondazione, delle misure di prevenzione previste dal presente Piano, costituisce illecito disciplinare, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1 comma 14 della Legge 190/2012.

6) RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La Fondazione ha nominato, in attuazione del D.R. n. 95 del 13 marzo 2013, il direttore della Fondazione Mario Turci (di seguito RPC) quale Responsabile della prevenzione della corruzione. La nomina vale sino al 31/12/2021. Il RPC predispone ogni anno entro il 31/12 il PIANO TRIENNALE per la prevenzione della corruzione (PTPC), che sottopone al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione

Ai sensi della Legge 190/2012, inoltre, il RPC deve:

- provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del PIANO TRIENNALE per la prevenzione della corruzione (PTPC) e della sua idoneità,
- proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- provvedere alla verifica, d'intesa con il Consiglio di Amministrazione, dell'effettiva necessità e possibilità di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- propone al Consiglio di Amministrazione il programma per la formazione del personale di cui al comma 11 Legge 190/2012.

7) AREE MAGGIORMENTE A RISCHIO CORRUZIONE

Una delle esigenze a cui il presente P.T.P.C. attende è l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione in modo tale da poter attivare per esse specifici accorgimenti oltre ad assicurare dedicati livelli di trasparenza. La legge 190/2012 procede all'art. 1 ad una prima diretta individuazione, relativi ai seguenti procedimenti:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

8) MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

Principi di comportamento: I destinatari del presente P.T.P.C. dovranno rispettare, oltre alle disposizioni legali ed alle procedure aziendali, i principi di comportamento di seguito indicati:

--- Non devono porre in essere quei comportamenti che possano configurare presupposti alle fattispecie di reato di corruzione o che sebbene non costituiscano di per sé un'ipotesi di reato, possano potenzialmente diventarlo.

--- Devono evitare di porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interesse nei confronti della Pubblica Amministrazione.

--- I compensi di fornitori, consulenti e partner nonché di tutti gli esterni dalla struttura devono essere determinati in forma scritta.

--- Nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti o in natura ad eccezione quanto previsto dal Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e lavori in economia.

--- E' vietato offrire o accettare denaro o doni a/da dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, salvo che si tratti di doni o di utilità d'uso di modico valore.

--- Nelle richieste o rapporti con la Pubblica Amministrazione il personale incaricato non deve cercare di influenzare in alcun modo le decisioni della controparte.

--- Ai consulenti o ai soggetti terzi che rappresentano la Fondazione nei rapporti con la Pubblica Amministrazione si applicheranno le stesse direttive valide per i dipendenti.

--- Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione la Fondazione non dovrà farsi rappresentare da un consulente o da un soggetto terzo quando si possano creare conflitti di interesse.

--- La Fondazione non contribuisce al finanziamento di partiti politici o comitati, se ne astiene in modo assoluto.

--- I Responsabili devono rispettare i principi di trasparenza nell'assunzione delle decisioni aziendali, con particolare attenzione a quelle che hanno impatto sui terzi.

--- I dipendenti e collaboratori incaricati devono tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali.

--- I Responsabili e i dipendenti sono tenuti all'osservanza delle norme e delle procedure in tutte le attività finalizzate alla tutela della normativa antinfortunistica, della salute dei lavoratori, dei creditori e delle funzioni di vigilanza.

--- I destinatari del presente P.T.P.C. nell'ambito delle loro funzioni e nello svolgimento delle attività sensibili dovranno rispettare, oltre ai principi di comportamento, regolamenti, informative, norme, ecc., emanati dal Consiglio di Amministrazione o dalla Direzione.

In particolare è fatto divieto a carico di tutti di:

--- Intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, in rappresentanza o per conto della Fondazione, in mancanza di apposita delega o procura della Fondazione stessa per ragioni estranee a quelle professionali e non riconducibili alle competenze ed alle funzioni assegnate.

--- Utilizzare, nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, eventuali percorsi preferenziali o conoscenze personali, anche acquisite al di fuori della propria realtà professionale, al fine di influenzarne le decisioni, oppure allo scopo di ottenere specifiche informazioni sugli sviluppi futuri, erogazione di contributi/finanziamenti pubblici, e/o simili informazioni.

--- Offrire denaro o altra utilità a Pubblici Ufficiali o incaricati di Pubblico Servizio o organi o funzionari dell'Autorità Giudiziaria al fine di influenzarne la discrezionalità, l'indipendenza di giudizio o per indurli ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Fondazione oltre che a sé o a terzi, oppure allo scopo di ottenere specifiche informazioni sugli sviluppi future e/o erogazione di contributi/finanziamenti pubblici, e/o simili informazioni, salvo che si tratti di omaggi o regali consentiti dalle normali pratiche commerciali o di cortesia o dalle procedure aziendali viste le finalità e le modalità di finanziamento della Fondazione.

--- Riconoscere, in favore di fornitori o collaboratori esterni che operino nei confronti della Pubblica Amministrazione in nome e per conto della Fondazione, compensi indebiti che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere.

--- Presentare dichiarazioni, comunicazioni o documenti contenenti informazioni non veritiere, fuorvianti o parziali alla Pubblica Amministrazione, ovvero omettere informazioni, al fine di ottenere provvedimenti favorevoli dalla Pubblica Amministrazione (ad es. rilascio di concessioni o autorizzazioni, erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, ovvero a seguito della richiesta di informazioni da parte di Autorità di Vigilanza o di Enti di controllo).

--- Corrispondere e/o proporre la corresponsione e/o chiedere a terzi di proporre la corresponsione o dazione di denaro o altra utilità a un Pubblico funzionario dell'Autorità Giudiziaria nel caso in cui la Fondazione sia parte di un procedimento giudiziario.

--- Destinare a finalità diverse da quelle per le quali sono stati concessi contributi, sovvenzioni o finanziamenti o altra erogazione dello stesso tipo ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dall'Unione Europea.

--- Conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, danaro, o altri vantaggi a chi effettua gli accertamenti e le ispezioni, autorità pubbliche ovvero ad organi dell'Autorità Giudiziaria o dell'Amministrazione Pubblica interessata per appalti o gare.

--- Ricorrere a forme di contribuzioni che, sotto veste di incarichi, consulenze, pubblicità, configurino, invece, forme di doni o regali verso pubblici funzionari.

--- Tutti i destinatari del P.T.P.C. sono tenuti a curare gli interessi della Fondazione rispetto ad ogni situazione che possa concretizzare un vantaggio personale, anche di natura non patrimoniale e che pregiudichi, anche solo potenzialmente, l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite, e devono astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. In caso di conflitto, attuale o potenziale, tali soggetti sono tenuti ad effettuare apposita segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione. Tali soggetti devono altresì astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o attività che possano coinvolgere interessi propri, di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, ovvero di persone con le quali abbiano rapporti di frequenza abituale. Devono altresì astenersi dal

partecipare all'adozione di decisioni o attività che possano coinvolgere soggetti o organizzazioni di cui siano tutore, curatore, procuratore o agente, di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori gerenti o dirigenti.

-- Il d. lgs 39/2013 ha disciplinato specifiche cause di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso gli enti di diritto privato finanziati in quota prevalente pubblica o controllati. Al Responsabile della prevenzione della corruzione è rimesso il compito di rilevare l'eventuale presenza di situazioni incompatibili riguardo alle quali dovrà attivarsi. L'art. 13, c 3 del d. lgs. 39/2013 prevede l'ipotesi di incompatibilità tra la funzione di presidente di una società di diritto privato in controllo pubblico e componente di una giunta municipale di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti. L'incompatibilità però non sussiste tout court, ma solo per presidenti con funzioni di tipo operativo/gestionali.

9) REGOLE DI PREVENZIONE

Per tutte le operazioni relative alle attività sensibili è principio di prevenzione stabilire un individuato Responsabile di attuazione delle operazioni. Il Responsabile si identifica, salva specifica definizione, con il Responsabile della Funzione competente per la gestione dell'operazione considerata. Il Responsabile è responsabile dell'operazione a rischio e deve garantire il rispetto delle regole di condotta, delle politiche e delle procedure aziendali che attengono, in particolare, ai rapporti tra la propria Funzione e la Pubblica Amministrazione. Tutte le operazioni relative alle attività sensibili sono regolamentate dai seguenti principi di prevenzione di controllo:

-- Ogni operazione della Fondazione sia autorizzata, coerente, documentata, motivata, registrata ed in ogni momento verificabile;

-- I poteri e le responsabilità di ciascun soggetto che effettua operazioni nell'ambito di attività sensibili siano sempre chiaramente definitivi, formalizzati e resi noti all'interno della Fondazione ed all'esterno, ove necessario;

-- Le deleghe e i poteri di firma e di spesa siano adeguate alla carica ricoperta ed effettive rispetto alle attività da svolgere;

-- I documenti siano sempre archiviati e conservati, non modificabili successivamente, se non dandone specifica evidenza;

-- Tutti gli atti, i contratti, le richieste e le comunicazioni formali inoltrate alla Pubblica Amministrazione, siano gestite e sottoscritte solo da coloro che sono dotati di idonei poteri di rappresentanza dalla Fondazione;

-- Il Responsabile che assume o attua le decisioni per lo svolgimento delle operazioni, non sia lo stesso che le contabilizza e controlla;

-- Tutti i collaboratori che siano soggetti, anche a titolo personale, per fatti connessi al rapporto di lavoro, ad indagini o ricevano mandati di comparizione, e/o coloro ai quali verranno notificati altri provvedimenti giudiziari informino tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Fondazione.

10) MISURE DI PREVENZIONE E CONTROLLO SPECIFICHE

Sono state identificate le seguenti misure di prevenzione e controllo, specifiche per le seguenti attività:

1. Per la gestione dei rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione o incaricati di Pubblico Servizio in relazione a offerte contrattuali e convenzioni nonché richieste di autorizzazioni, permessi, licenze, nulla osta, anche tramite soggetti terzi si prevedono i seguenti principi:
 - Tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni inoltrate alla Pubblica Amministrazione sono gestite e firmate esclusivamente da coloro che sono dotati di idonei poteri in base alle norme interne;
 - La funzione o il Responsabile che predispose i dati e le informazioni riguardanti la Fondazione oggetto delle richieste destinate alla Pubblica Amministrazione è tenuto a garantire la completezza e veridicità delle stesse nonché a verificare l'autenticità della provenienza delle stesse;
 - Chiunque fornisce un'informazione relativa alla Fondazione o alle sue attività destinata alla Pubblica Amministrazione è tenuto a garantire la sicurezza e la riservatezza dell'informazione.
2. Per la gestione dei rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione o incaricati di Pubblico Servizio nell'ambito delle attività di verifica da questi svolte non è prevista una procedura ma si prescrivono peraltro i seguenti principi:
 - Alle ispezioni o alle verifiche giudiziarie, tributarie o amministrative partecipa solo il Responsabile della Funzione o dell'ufficio oggetto di ispezione o i soggetti da quest'ultimo espressamente delegati;
 - Di ogni fase del procedimento di verifica o di ispezione sono conservati gli atti amministrativi e il relativo verbale;
 - Il Responsabile della Funzione o dell'ufficio oggetto di verifica o ispezione informa il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'inizio del procedimento di ispezione e gli trasmette copia del verbale di conclusione del procedimento o lo informa in merito ad eventuali rilievi mossi dall'ufficio ispettivo;
 - Copia dei verbali di ispezione è conservata.
3. Per la gestione dei rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione o incaricati di Pubblico Servizio nell'ambito della gestione degli adempimenti normativi amministrativi e istituzionali, anche tramite soggetti terzi si identificano i seguenti principi:
 - Le trasmissioni di dati sono gestite esclusivamente da coloro che sono dotati di idonei poteri in base alle norme interne;

- L'accesso ai dati destinati alla Pubblica Amministrazione è limitato ai soggetti autorizzati e protetto da idonei mezzi informatici che garantiscano l'evidenza dei soggetti che accedono ai dati e di eventuali modifiche operate sugli stessi;
 - il Responsabile della Funzione o dell'ufficio che gestisce la predisposizione e la trasmissione dei dati verifica che i dati, i documenti e le dichiarazioni siano complete e conformi alle informazioni raccolte dalla Fondazione ed autorizza preventivamente l'invio dei dati;
4. Per la gestione dei rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione incaricati di Pubblico Servizio, anche tramite soggetti terzi, nell'ambito di procedimenti amministrativi, civili e penali, anche connessi a cause giurisprudenziali e per la gestione del contenzioso amministrativo, civile e penale, anche tramite soggetti terzi non è prevista una procedura ma si prescrivono peraltro i seguenti principi:
- La scelta dei consulenti (avvocati, periti di parte, etc.) coinvolti nell'attività avviene esclusivamente in base ai requisiti di professionalità, indipendenza e competenza. L'incarico è conferito per iscritto con indicazione del compenso pattuito o dei criteri per determinarlo e del contenuto della prestazione;
 - Non sono corrisposti compensi a consulenti in misura non congrua rispetto alle prestazioni effettivamente rese alla Fondazione o difformi dalle condizioni o dai parametri indicati nel mandato conferito. I compensi corrisposti ai consulenti sono corrisposti secondo criteri precisi e predeterminati o, qualora non sia possibile, siano preferibilmente contenuti nei limiti delle tariffe professionali vigenti per la categoria interessata o, in mancanza, in conformità alle prassi esistenti sul mercato.
5. Le operazioni relative alla gestione delle risorse finanziarie sono regolamentate da procedure aziendali che prevedono tra l'altro che:
- Siano individuati controlli specifici sull'utilizzo delle risorse finanziarie con il principio della doppia firma;
 - Non vi sia identità fra chi assume o attua le decisioni di impiego delle risorse finanziarie e chi ne dà evidenza contabile e controlla, a meno di importi inferiori unitariamente a Euro 1.000,00 (mille) per ciascun facultizzato a spendere;
 - Siano preventivamente stabiliti e autorizzati, in funzione della natura della prestazione svolta e della tipologia di spesa, limiti quantitativi all'erogazione di anticipi di cassa e al rimborso di spese sostenute da parte del personale della Fondazione (il limite è fissato a Euro 1.000,00 (mille) di dotazione con rinnovo mediante presentazione di giustificativi);
 - L'impiego ordinario di risorse finanziarie sia motivato dal soggetto richiedente, indicando la classe o tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione e per quale centro di costo e/o spettacolo;
 - Le spese effettuate dal personale nello svolgimento della propria attività siano sempre comprovate da giustificativi ed approvate dagli organi deputati;

- I pagamenti delle note spese siano eseguiti da soggetto diverso da quello che effettua i controlli sulla regolarità delle spese e sulla corrispondenza degli importi ai giustificativi.

6. Le operazioni di assunzione di collaborazioni culturali, tecniche o consulenze esterne, sono regolamentate dal " Regolamento per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori" e dalle procedure della Fondazione che prevedono tra l'altro che:

- La nomina dei tecnici o consulenti avvenga a cura del rispettivo Responsabile del procedimento sentito il Responsabile del centro di Spesa.

- La competente Funzione della Fondazione determini in via preventiva i requisiti di professionalità e indipendenza dei collaboratori tecnici o consulenti ai quali può essere conferito l'incarico;

- Gli incarichi conferiti a tecnici o consulenti siano redatti per iscritto, con indicazione del compenso pattuito o dei criteri per la sua determinazione;

- I compensi corrisposti siano conformi all'incarico conferito e congrui rispetto alle prestazioni rese alla Fondazione, in considerazione delle condizioni di mercato o alle eventuali tariffe professionali vigenti per la categoria di appartenenza;

- I pagamenti delle prestazioni rese alla Fondazione siano effettuati solo previa verifica dell'esistenza di idonea documentazione atta a comprovare l'effettuazione della prestazione cui il corrispettivo si riferisce;

- Siano stabiliti idonei strumenti per assicurare che tecnici e consulenti siano consapevoli nello svolgimento delle loro prestazioni per la Fondazione, degli obblighi e delle prescrizioni da rispettare in attuazione del presente P.T.P.C.;

- Nell'ambito dei contratti sia inserita un'apposita clausola che regoli le conseguenze di eventuali violazioni da parte della controparte delle norme di cui al Decreto nonché dei principi contenuti nel P.T.P.C. della Fondazione.

7. La selezione e l'assunzione del personale sono regolamentate da procedure che prevedono che:

- Nei processi di assunzione del personale siano individuati criteri di valutazione dei candidati oggettivi e che rispondano alle esigenze di trasparenza del processo di selezione del candidato;

- I candidati siano sempre sottoposti ad un colloquio valutativo, nell'ambito del quale siano preventivamente accertati e valutati eventuali rapporti, diretti o indiretti, tra il candidato e la Pubblica Amministrazione;

- L'esito del processo valutativo dei candidati sia motivato e formalizzato in apposita documentazione, archiviata a cura della Funzione.

8. I soggetti apicali e coloro che sono sottoposti all'altrui direzione sono chiamati a rispettare, in aggiunta a quanto su esposto, anche le regole di condotta uniformi così come di seguito

tracciate. La presente disposizione rappresenta una "norma di chiusura" in relazione ai reati contro la Pubblica Amministrazione e di corruzione in generale o di abuso. Ciò a dire che, in relazione alle attività sensibili in parola, ove non sia prevista una singola disposizione, si applicano senz'altro le prescrizioni di seguito esposte per cui è fatto espresso divieto di:

- Porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- Porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato; ed è pertanto vietato:

a) effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari;

b) distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto è prassi per la Fondazione quali biglietti omaggio per gli spettacoli. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Fondazione. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative della Fondazione;

c) accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto b);

d) riconoscere compensi in favore di collaboratori che non siano adeguatamente giustificati in relazione al tipo di incarico da svolgere, alle consuetudini ed agli usi, ed alle lecite prassi di teatro;

e) presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;

f) destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;

g) in ogni caso i pagamenti devono essere effettuati nel rispetto delle procedure amministrative che ne prevedono la documentazione, la riferibilità e la tracciabilità della spesa; nessun tipo di pagamento può essere effettuato in natura;

h) con riferimento agli obblighi di comunicazione circa l'ottemperanza della normativa in materia di impiego di lavoratori appartenenti alle cosiddette "categorie protette", il Direttore assicura che le attestazioni sull'adempimento degli obblighi conseguenti rispondano a verità;

i) il Direttore assicura che i dati in tema di trattamento previdenziale forniti alla pubblica amministrazione siano corretti e rispondano a verità.

- Porre in essere, nei rapporti con terzi, comportamenti corretti, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne per quanto attiene alle modalità di spesa e

pagamento, in tutte le attività di relazione con terzi, siano essi clienti o fornitori, garantendo trasparenti relazioni commerciali evitando pertanto qualsiasi situazione corruttiva o di induzione alla corruzione.

9. Le disposizioni contenute nel "Regolamento per gli affidamenti di beni, servizi e lavori in economia" sono congrue per la prevenzione di reati di corruzione.

Il P.N.A. richiede che negli uffici a più elevato rischio sia garantita adeguata rotazione di tutto il personale. Data la struttura della Fondazione ed in considerazione delle sue ridotte dimensioni e della specializzazione richiesta nelle aree, risulta impossibile coniugare il principio della rotazione degli incarichi a fini di prevenzione della corruzione con l'efficienza degli uffici/aree di servizio. L'interscambio comprometterebbe la funzionalità della gestione amministrativa, tecnica ed artistica. Solo in caso di circostanze di fatto tali da consentire suddetta rotazione e senza pregiudizio della continuità della gestione amministrativa, tecnica ed artistica e del buon andamento, si privilegerà il principio della rotazione.

Per quanto riguarda i comportamenti a rischio, la Fondazione adotta, come previsto dall'art. 1 comma 44 della Legge 190/2012, un codice di comportamento che integri e specifichi il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici appena licenziato dal Consiglio dei Ministri.. In tal senso la Fondazione adotta il codice di comportamento del Comune di Collecchio, fondatore partecipante sul cui territorio amministrativo ha sede la Fondazione stessa.

11) FORMAZIONE, CONTROLLO E PREVENZIONE DEL RISCHIO

Uno degli adempimenti previsti dalla L. 190/2012 riguarda la pianificazione degli interventi formativi per il personale che direttamente o indirettamente svolgono un'attività, indicata come a rischio di corruzione. Il programma di formazione avrà ad oggetto l'approfondimento delle norme amministrative e penali in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012, nonché l'applicazione delle normative di settore, dei regolamenti interni, incluso il Codice etico, e del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

E' prevista una dichiarazione di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del Piano Triennale di prevenzione della corruzione (insieme al Codice di Comportamento) al momento dell'assunzione. Ogni variazione del Piano ed ogni sua nuova edizione saranno comunicate a tutto il personale tramite posta elettronica.